

仕 様 書

1 件 名

令和 6 年度 Tokyo Sustainable Finance Week に係る業務の企画・運營業務委託

2 目的

本事業は、持続可能な都市づくりに貢献する E S G 投資やサステナブルファイナンスの普及、及びサステナブルファイナンス分野における東京のプレゼンスの向上等を目的として Tokyo Sustainable Finance Week（以下、「本ウィーク」という。）を実施するものである。

本ウィーク期間中には、国内外の金融機関等を対象としたサステナブルファイナンスに関するフォーラムを開催するとともに、中堅・中小企業向けに、サステナブルファイナンスの実践支援や知見拡大を目的としたイベントを開催する。また、本ウィーク及びサステナブルファイナンスの機運を向上させるため、本ウィーク期間中に開催される他団体のサステナブルファイナンス関連イベント、および、可能であれば関連する金融プロモーションイベント等と連携し、本事業において包括的な周知を行うことで、一大イベントとして集客力や発信力を高める。さらに、本事業の実施効果をより高めるため、ウェブサイト等を活用し、定期的に情報発信を行う。

本事業の実施に当たっては、事業の効果的及び円滑な実施のため、その企画・運營業務をサステナブルファイナンスに関する知見及びイベント運営等の実績のある事業者へ委託する。

3 委託金額

40,000,000 円（税込み）

4 Tokyo Sustainable Finance Week 概要

（1）開催期間

本ウィークは 1～2 週間程度を開催期間とする。具体的な期間については事業者からの提案も踏まえ FCT と協議の上、確定する。提案にあたっては、時期およびプログラム構成等が事業趣旨に照らして効果が最大化されるよう検討すること。

（2）実施事業

本ウィークにおいては、以下の事業を実施する。具体的な実施日については、協議の上確定する。なお、フォーラム及びイベントの開催形式は、原則ハイブリッドとし、使用媒体については協議の上、イベントのターゲットに対して効果的に配信できる媒体を選定する（Zoom、Slido など）。なお、新型コロナウイルス感染症等、やむを得ない事情が発生した場合には形式を変更すること。

ア 事業周知

次のイ、ウとあわせ、他団体主催のサステナブルファイナンス関連会議・セミナー等のイベント等を本ウィークのイベントと位置付けた上（本ウィークに位置付けられたイベントを以下、「連携イベント」という。）、包括的にウェブサイト等において周知を行う。また、事業者の創意で連携イベントとの企画上の連携を行うことや、FCT の会員企業や官公庁など、内容を充実させるために望ましい団体と

の連携を積極的に検討すること。

イ サステナブルファイナンスフォーラムの実施

本ウィークのメインイベントとして、国内外の金融機関、金融業界団体等を対象に、サステナブルファイナンスに関するフォーラムを実施する（2～4時間程度で、事業者の創意で内容、時間、構成などを提案すること）

ウ 中堅・中小企業向けサステナブルファイナンスイベント（仮称）の開催

今日、サステナビリティについては産業や社会全体で取り組む必要が高まっている一方で、中堅・中小企業には今なお対応が完全には浸透していない。これについては、既に取組を本格化している大企業のみならず、中堅・中小企業においても金融機能の活用やフィンテックソリューションの実装などを通じ、サステナブルファイナンス実践が浸透することが重要である。この目的のため、中小・中堅企業向けにサステナブルファイナンスを推進するイベントを実施する。（2～4時間程度で、事業者の創意で内容、時間、構成などを提案すること）

5 委託内容

（1）事業の企画立案

本事業委託を円滑かつ的確に遂行するため、計画書を提出すること。なお、やむを得ない事情により、計画書を変更する場合は、事前に協議を行うこと。

計画書は、受託者の人員体制やスケジュール、作業工程のわかる計画書を作成のうえ、承認を得ること。また、人員の配置に当たっては、従事者の中から適したものを、連絡調整及び委託業務全体の進行管理を一元的に担う統括責任者として選任し配置すること。また、従事者には、英語による資料の分析・作成、問い合わせ・ミーティング対応等が可能な者を配置すること。

あわせて、主として、下記のとおり企画立案内容をまとめた計画書を提出すること。計画書には、実施体制、スケジュール等についても記載すること。

ア 全体の枠組み

イ 事業周知

- ・ウェブサイト構成・コンテンツ案等
- ・その他の周知手段（活用する場合）

ウ 連携イベントのリスト案

エ フォーラム及びイベントプログラム構成、登壇者（講師）、参加者募集手法等

（2）連携イベントの選定及び主催団体との調整等

連携イベントの候補となる公的又は民間他団体のイベントを提案すること。また、連携予定のイベントの主催者情報、イベント概要等を提供し、了承を得た上、候補連携イベントの主催者等と調整を行うこと。

なお、「連携」とは、主に本ウィークの1つに位置付けられるイベントとして包括的に周知を行うことを指す。また、FCTが指定するイベントを連携イベントに含め、広報上の連携にとどまらず企画面での連携を含めて検討すること。

（3）本ウィークの効果的な周知

実施効果を高めるため、本ウィーク等について国内外に戦略的に周知し、本事業の認知度を高めると

ともに、フォーラム及びイベント参加者の確保につなげること。周知内容の作成に当たっては、全体テーマ「持続可能な未来のための投資」に留意すること。また、効果的な発信を行うため、最低限ウェブサイトを活用することは必須とし、その具体的手段、方法、スケジュール等について企画提案を行い、協議の上、実施すること。

ウェブサイトについては、以下のとおり作成すること。

- ・国内外に広く周知を行うため、日本語・英語により作成すること。作成に当たっては、適切・正確な表現に留意するとともに、英語の記載についてはネイティブチェックを行うこと。
- ・フォーラム及びイベントの参加者募集をウェブサイトで効果的に発信すること。
- ・本ウィークの実施の内容・様子等（フォーラム及びイベントの実施結果も含む）を効果的に発信すること。また、SNSなどで効果的に発信できる画像素材等を作成すること。
- ・ウェブサイトにフォーラム・イベントの当日の内容を記録した動画（日本語・英語）または動画のリンクを掲載すること。動画については、フォーラム・イベント全体を記録した動画をそれぞれ作成するほか、当日の内容がわかりやすく把握できるよう数分～数十分程度のダイジェスト版をそれぞれ作成すること（フォーラムは日本語、英語両方で作成すること）。
- ・効果的に周知を行うため、KPI（広報目標指標）を設定し、効果測定を実施すること。
- ・連携イベント、関連イベントの基礎情報（イベント名、日時、場所、サイトリンク等）を周知すること。なお、関連イベントとは、本ウィーク期間外のサステナブルファイナンスの推進に関するイベントおよび、金融都市としての東京等を国内・国際プロモーションする目的のイベントを指す。
- ・サーバの調達等についてはFCT側と協議の上決定すること。なお、受託者がサーバを用意する場合は必要な経費は委託料に含むこととし、常時SSL化を行うこと。またその場合は、委託完了時にホームページに関するデータ等一切をFCT側に納入すること。

(4) サステナブルファイナンスフォーラムの実施

サステナブルファイナンスフォーラムの実施にあたり、以下の業務を行うこと。

ア フォーラムの企画・提案

設定した全体テーマ及び連携イベントの内容等に留意し、本フォーラムのテーマ・プログラム構成（基調講演、パネルディスカッション等）・登壇者（国内外のサステナブルファイナンス関連の行政機関、金融機関、業界団体、国際機関、有識者等）について企画・提案を行うこと。プログラム構成や登壇者は、協議の上決定すること。

イ 参加者の募集

サステナブルファイナンス関連の国際的なイベントが同時期に行われることで多数の海外関係者・有識者等がイベントに参加することを考慮し、国内外の参加者を広く集めること。

参加者の募集に当たっては、十分な募集期間を取るとともに、効果的な募集手法を企画・提案し、協議の上実施すること。なお、本ウィークウェブサイト上の応募フォームを通しての募集は必須とする。また応募フォーム上では、事前にフォーラムに関する質問等を受け付けられるようにすること。質問等には適切に対応すること。

ウ 登壇者との調整

登壇者に対し、講演・パネルディスカッション等での登壇に係る内容の調整（英語対応や、寄せられた質問に対して、登壇者が回答できるよう対応することを含む）、進行関連の事務連絡等、必要な調整を行うこと。また、当日撮影した動画、登壇者の資料等は、実施後にウェブサイトに掲載されることに

留意するよう登壇者に伝えること。

エ 事前準備及び当日運営について

以下を含む、フォーラム実施に係る事前準備の手配から当日運営に係る業務を行うこと。

- ・同時通訳（日本語・英語）手配（同時通訳の音声を含めた動画を主催者が利用できるよう通訳者と調整すること）
- ・会場の手配（会場手配に係る経費（会場使用料等）は委託経費に含む）
- ・アカウントの取得（フォーラムの実施に当たり有料アカウントが必要な場合は、契約締結後、受託者において取得すること）
- ・録画・録音・撮影・配信に必要となるカメラ・通信機器等の機材の用意。通信状況や音声について、支障がないかを確認し、問題がある場合は速やかに対応すること。
- ・司会者の手配
- ・参加者への案内メール等の送付
- ・フォーラム概要（A4 両面一枚程度、日本語・英語）の作成
- ・必要備品等の手配
- ・幕間スライド
- ・運営マニュアル・進行台本の作成
- ・アンケート作成・集計
- ・取材誘致・プレス対応
- ・記録写真・動画撮影

オ 同時通訳の手配

カ ユニバーサル対応

「障害を理由とする差別解消の推進に関する法律」及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」等に基づいた合理的配慮を徹底すること。運営スタッフ等が来場者の障害種別に応じた適切な対応ができるようにすること。情報保障（筆談、視覚障害者の方への適切なご案内等）を配慮すること。障害のある方への対応に関しては、委託者と協議の上対応すること。

（5）中小・中堅企業向けサステナブルファイナンスイベント（仮称）の実施

本イベントを実施するにあたり、以下の業務を行うこと。

ア イベントの企画・提案

設定した全体テーマに留意し、本イベントのテーマ・プログラム構成・登壇者について企画・提案を行うこと。プログラム構成や登壇者は、協議の上決定すること。また、本イベントは中堅・中小企業を対象とするが、これに関連した支援取組を行っている大企業や金融機関のパネル対談や中堅・中小企業の GX やサステナブルファイナンス実践に資するソリューションの提供を行っているスタートアップなどのピッチ登壇も検討すること。

イ 参加者の募集

参加者の募集に当たっては、十分な募集期間を取るとともに、効果的な募集手法を企画・提案し、協議の上実施すること。なお、本ウィークウェブサイト上の応募フォームを通しての募集は必須とする。また応募フォーム上では、事前にイベントに関する質問等を受け付けられるようにすること。質問等には適切に対応すること。

ウ 講師の手配・調整

協議の上、適切な講師を手配し、各プログラムの講義内容等に関する事、寄せられた質問等に対して、講師が回答できるよう対応する等、各種連絡調整を適宜行うこと。また、当日使用するスライド・資料、当日撮影した動画等は、実施後にウェブサイトに掲載されることに留意するよう講師に伝えること。なお、講師手配に係る経費（報酬等）は委託料に含むものとする。

エ 事前準備及び当日運営について

以下を含む、イベント実施に係る事前準備の手配から当日運営に係る業務を行うこと。

- ・会場の手配（会場手配に係る経費（会場使用料等）は委託経費に含む）
- ・アカウントの取得（フォーラムの実施に当たり有料アカウントが必要な場合は、契約締結後、受託者において取得すること）
- ・録画・録音・撮影・配信に必要となるカメラ・通信機器等の機材の用意。通信状況や音声について、支障がないかを確認し、問題がある場合は速やかに対応すること。
- ・司会者の手配
- ・参加者への案内メール等の送付
- ・イベント概要（A4 両面一枚程度）の作成
- ・運営マニュアルの作成
- ・当日使用の資料及びスライド作成
- ・イベント進行管理
- ・アンケート作成・集計
- ・記録写真・動画
- ・実施後の議事概要作成のための、必要な記録

オ ユニバーサル対応

「障害を理由とする差別解消の推進に関する法律」及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」等に基づいた合理的配慮を徹底すること。運営スタッフ等が来場者の障害種別に応じた適切な対応ができるようにすること。情報保障（筆談、視覚障害者の方への適切なご案内等）を配慮すること。障害のある方への対応に関しては、委託者と協議の上対応すること。

（6）報告書の作成

以下を含む業務報告書を作成し、提出すること。

ア 本ウィークの事業周知実施内容・結果等

各周知媒体の掲載時期・概要、ウェブサイト等のアクセス分析、効果測定実施後の K P I に対する評価（良好点・問題点の抽出、改善点の提示）等を含む

イ フォーラム及びイベントの実施実績

プログラム概要、各登壇者の発言要旨又はイベント講義概要、参加者数、参加者属性の分析、実施状況写真等を含む

ウ フォーラム及びイベントのアンケート集計結果

エ 上記アからウの内容について、報告書としてまとめ提出すること。

6 納入物件

受託者は以下のとおり、電子データ（電子媒体に記録）により提出すること。電子データについては、FCT の OA 環境である Microsoft Office 等に対応したファイルとし、原稿作成の元データ及び PDF ファイルとすること。

- (1) 計画書
- (2) 参加者名簿
- (3) 運営マニュアル
- (4) 進行台本
- (5) 当日配布資料等
- (6) 報告書
- (7) 記録写真・動画
- (8) 回収したアンケート回答一覧

7 再委託の取扱い

- (1) 受託事業者は、必要に応じて、委託業務の一部を FCT と協議の上、第三者に委託することができる。
- (2) 本仕様書に定める事項については、受託事業者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託事業者は再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

8 権利の帰属

- (1) この仕様書に基づく業務により作成された作成物に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）の全ては FCT に帰属するものとする。受託事業者は、FCT 及びその指定する者に対して成果物の著作権者人格権の行使をしないこと。
- (2) 作成等に当たり、第三者の著作物を利用する場合には、当該第三者から受託事業者が適切な許諾を得ておくこと。
- (3) 作成等に当たり、他者の著作権を含む知的財産権、肖像権その他のいかなる権利も侵害しないこと。万一他者の権利に抵触した場合は、受託事業者の責任と費用をもって適正に処理すること。

9 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 受託事業者は、本契約業務の実施に当たり、本仕様書の定めのほか、関係法令、条例、規則等に従い、誠実に受託業務を処理すること。
- (2) 受託事業者はこの契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 公開される内容を除き、本業務の履行において知り得たことについては外部に漏らしてはならない。

10 事業者決定及び今後のスケジュールについて

事業者の決定については、提案内容を総合的に判断して 1 社に選定する。また本事業に応募した事業者が、FCT の実施する他事業への応募も可能とする。その際は確実・円滑な事業実施になるように提案書に余裕のある事業実施体制を入念に記載すること。

今後のスケジュールについては、以下のとおりとする。なお、スケジュールは今後変更する可能性が

ある。

2月19日	RFP 公示
3月8日	RFP 提出期限(17:00 まで)
3月中・下旬	事業者の選定（審査会を実施する。日程は別途指定）
4月以降～	事業開始

11 支払方法

(1) 支払いについては、基本契約書に基づいて支払う。ただし、支払については第二四半期末までの履行分をもって 10,000,000 円、第三四半期末までの履行分をもって 20,000,000 円、第四四半期末までの履行分をもって 10,000,000 円を、それぞれ検査の上請求書を徴して支払うこととする。なお、本契約が解除その他の事由により委託期間の途中で終了したときは、それまでの履行の程度に応じて、両者協議によって定めて支払う。

12 審査方法

プレゼンテーションを事前に動画収録の上、3月8日（金）17:00 までに以下①及び②を FinCity.Tokyo 事務局宛に提出すること。なお、以下①については、大容量ファイル送信サービス等を利用し、メールで提出すること。動画に基づいた質疑応答を別途日時指定の審査会で実施する。（提出先：Core@fincity.tokyo）

①プレゼン動画（※事前収録、各社 30 分程度、mp4 形式）

②提案書（PDF 形式）

13 その他

- (1) 感染症の影響が拡大した場合は FCT と協議の上、対応を検討するものとする。
- (2) 本事業を円滑に推進するため、事業の実施方針や進め方、技術的対応等について、FCT と十分に調整を図るとともに、FCT から申し出があった場合には、速やかに本委託業務の進捗状況を報告すること。
- (3) 運営にあたっては、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進行管理を行い、期限を遵守するとともに、確実に業務を執行すること。なお、やむを得ない事情により計画を変更する場合は、FCT と事前に協議すること。
- (4) 本事業実施前に FCT と詳細に打合せや事前準備を行い、機材環境や設定等に遺漏のないように留意すること。
- (5) 本仕様書の記載内容及びその解釈について疑義が生じた事項については、その都度、FCT 及び受託事業者の双方協議により定めるものとする。
- (6) 本契約の履行にあたって必要な一切の経費については、本契約金額に含む。
- (7) 実施にあたっては、受託者自らがスタッフの一員であるという意識を持ち、参加者に失礼のない接遇を行うこと。また、実施前に FCT と詳細に打合せや事前準備を行い、機材環境や設定等に遺漏のないように留意すること。

(8) 本仕様書の記載内容及びその解釈について疑義が生じた事項については、その都度、双方協議により定めるものとする。

(9) 受託者が本業務を処理するにあたって欧州連合（EU）加盟国に居住する個人の情報を取り扱う際には、EU 一般データ保護規則（GDPR）に配慮し、データ移転に関し本人の了解を得る等の適切な措置を講じ、規則に抵触することがないようにすること。

(10) 本事業終了の際には引継書を作成し、内容について承認を受けた上で、電子データとともに次の受託者へ引き継ぐこと。

(11) 本委託においては、業務の履行にあたって、新型コロナウイルス感染症等の感染症の感染拡大防止に努めること。

(12) 契約後に新型コロナウイルス感染症等の感染症の感染拡大防止に伴う業務が追加で発生した場合、受注者（受託者）からの申し出を踏まえ、受発注者間において、契約金額の変更、履行期限（納入期限）の延長のための協議を行う。この場合、受注者（受託者）の責めに帰すことができないものとして、契約書に基づき契約内容の変更を行うものとし、契約金額の変更については受発注者間での協議を踏まえ適切に対応する。

14 問い合わせ先

一般社団法人東京国際金融機構(FinCity.Tokyo)

電話：03-5614-0063